

## **Bijlage F Inhuurcatalogus Paresto**

# Europese aanbesteding

**Inhuur Flexibele arbeidskrachten op basis van een  
Uitzendovereenkomst voor cateringfuncties ten behoeve  
van Paresto (IFA Paresto 2026)**

Kenmerk IUC DJI/INEA/ NB/2025-1

Versie publicatie aanbesteding (18 april 2025)

## Inhoudsopgave

Inhoudsopgave .....	2
Kledingvoorschriften & voorschriften persoonlijke hygiëne .....	3
Afwasser – IBBAD Schaal 2 .....	4
Banqueting medewerker – IBBAD Schaal 3 .....	5
Cateringmedewerker B – IBBAD Schaal 3 .....	6
Kok – IBBAD Schaal 3 .....	9
Kok (zelfstandig werkend) – IBBAD Schaal 4 .....	12

# Kledingvoorschriften & voorschriften persoonlijke hygiëne

Bij het in te zetten personeel geldt het volgende kledingvoorschrift:

## Kledingvoorschrift dames

- Witte, niet-doorschijnende gestreken blouse met lange mouwen;
- zwartkleurig zgn. Kelnersstrikje
- effen zwarte lange pantalon of rok die op of over de knie valt. De blouse wordt in de rok of pantalon gedragen;
- huidkleurige panty;
- zwarte, gepoetste, gladde schoenen met een lage hak. Het moeten veilige schoenen zijn met antislipzolen en een zool die stroef blijft als deze nat wordt; bij voorkeur S3 veiligheidsschoenen.
- schone werkkleding (dagelijks).

## Kledingvoorschrift heren

- Wit, niet-doorschijnend gestreken overhemd met lange mouwen;
- zwartkleurig zgn. Kelnersstrikje/zwarte effen stropdas;
- effen zwarte pantalon;
- zwarte sokken;
- zwarte, gepoetste, gladde schoenen. Het moeten veilige schoenen zijn met antislipzolen, en een zool die stroef blijft als deze nat wordt; bij voorkeur S3 veiligheidsschoenen.
- schone werkkleding (dagelijks).

## Kledingvoorschrift Koks

- Koksbroek bakkersruit;
- Halsdoek;
- hemd, T-shirt, wit;
- koksjas wit;
- sokken wit;
- veilige, zwarte schoenen met antislipzolen, bij voorkeur S3 veiligheidsschoenen.
- schone werkkleding (dagelijks).

## Kledingvoorschrift Afwasser

- veilige, zwarte schoenen met antislipzolen, bij voorkeur S3 veiligheidsschoenen.

## Voorschriften persoonlijke hygiëne

Alle medewerkers die betrokken zijn bij de voedselverzorging dienen zich minimaal onderstaande hygiënische gewoonten eigen te hebben gemaakt.

- Gezicht, haar en handen goed verzorgd ;
- kort haar: netjes verzorgd en lang haar opgestoken;
- geen of een korte, goed verzorgde baard of snor; bij langere baard moet een baardnet worden gedragen. Deze wordt verstrekt door de locatie.
- korte, ongelakte nagels
- kunstnagels zijn niet toegestaan
- geen sieraden of horloge aan pols of handen dragen;
- schone werkkleding (dagelijks).

## Afwasser – IBBAD Schaal 2

### Werkzaamheden:

Afwassen materialen en onderhouden van de spoelkeuken.

- Het afruimen van plateaus
- Het afwassen gebruik makende van een vaatwasmachine
- Het afwassen van keukenmateriaal
- Het inruimen/klaarzetten van schone afwas
- Het schoonhouden en –maken van eigen werkplek
- Het reinigen en schoonhouden van de vaatwasmachine
- Zorg dragen voor voldoende voorraad van schoonmaakmiddelen
  
- *Eis:* De in te zetten Uitzendkracht beheerst de Nederlandse taal voldoende om de Werkzaamheden adequaat te kunnen uitvoeren. Eventuele uitzonderingen hierop worden eerst voorgelegd aan Deelnemer.
  
- *Eis:* Certificaat van een afgeronde training Hazard Analysis Critical Control Points (HACCP).

## Banqueting medewerker – IBBAD Schaal 3

### Werkzaamheden:

Verzorgen van banqueting-activiteiten waarbij de onderstaande werkzaamheden voorkomen:

- Plateau lopen
- Uitserveren
- *Eis:* Diner lopen (met minimaal 2 borden)
- Buffetwerkzaamheden
- Barwerkzaamheden
- Tappen
- Glazen verzamelen
- Bevoorraden
- Opbouwen
- *Eis:* De in te zetten Uitzendkracht beheerst de Nederlandse taal voldoende om de Werkzaamheden adequaat te kunnen uitvoeren. Eventuele uitzonderingen hierop worden eerst voorgelegd aan Deelnemer.
- *Eis:* Certificaat van een afgeronde training Hazard Analysis Critical Control Points (HACCP).

Bestelt de nodige producten.

# Cateringmedewerker B – IBBAD Schaal 3

## 1. OMGEVING

De Divisie Facilitair en Logistiek Beveiliging (DFLB) is één van de divisies welke ressorteert onder het Defensie Ondersteuningscommando (DOSCO). DFLB is gericht op lokale/regionale dienstverlening en bestaat uit een staf en de drie directies, te weten Vraag- en aanbodmanagement, Facilitair en Logistiek. De directie Facilitair bestaat uit het dienstencentrum Paresto, het Facilitair Bedrijf Defensie en het dienstencentrum Internationale Ondersteuning Defensie. De Operationele Ondersteuningsgroep (OOG) maakt deel uit van het dienstencentrum Paresto.

Paresto verzorgt de catering t.b.v. de gehele defensieorganisatie op de vredes- en wallocaties, in de oefengebieden en tot aan de operatiegebieden. Paresto voorziet voorts in producten en diensten ten behoeve van de voedings- en kantineverzorging ter ondersteuning van operationele en oefenende eenheden.

De cateringmedewerker B verzorgt de verstrekking van diverse dranken en gerechten en verricht schoonmaak-, afwas-, magazijn- en administratieve werkzaamheden.

## 2. WERKZAAMHEDEN

1. Verzorgt de verstrekking van diverse dranken en gerechten, door:

- het zetten en verstrekken van diverse dranken gedurende de opgestelde tijden;
- het op verzoek serveren van koffie/thee en evt. (fris)dranken alsmede (koude) lunches e.d. in kantoorruimten, vergaderzalen e.d.;
- het verrichten van werkzaamheden met betrekking tot het bereiden van broodjes en eenvoudige lunchgerechten;
- het inrichten en bijhouden van een counter met voorverpakt beleg, brood, dranken en snacks;
- het afbakken van halfproducten en uitgeven van maaltijden, snacks, dranken e.d. vanuit de counter en het afrekenen van de verstrekte goederen aan de kassa;
- het serveren van dranken en warme/koude gerechten;
- het vullen en onderhouden van de aanwezige (koffie-, frisdrank- en/of waren-) automaten;
- het assisteren bij recepties en speciale gelegenheden, het in voorkomend geval (mede) inrichten van vergaderruimten en het ter beschikking stellen van koffie/thee.

2. Verricht schoonmaak- en afwaswerkzaamheden, door:

- het schoonmaken van de counter, apparatuur, tafels, e.d.;
- het, handmatig of met behulp van keukenapparatuur, afwassen van gebruikt serviesgoed, glazen en keukenhulpmiddelen;
- het afvoeren van afval naar de daartoe bestemde plekken.

3. Verricht magazijn- en administratieve werkzaamheden, door:

- het ontvangen en controleren van goederen a.d.h.v. geplaatste bestellingen, het uitpakken en opslaan van goederen op de juiste locatie;
- het uitvoeren van voorraadtellings, het signaleren van dreigende tekorten;
- het vastleggen van bestellingen op formulieren, het bevestigen van ontvangsten en het in voorkomend geval invoeren van bestellingen in een geautomatiseerd systeem;
- het reclameren over problemen met leveringen, zoals beschadigingen, tekorten e.d.;
- het schoon- en op orde houden van het magazijn en bijbehorend materiaal;
- het af- en behandelen van betalingen (elektronisch/contant) van alle financiële transacties;
- het verzorgen van een correcte kassa-afdracht en -verantwoording na afloop van de kassadienst.

## 3. SPEELRUIMTE

- De cateringmedewerker B is verantwoordelijk schuldig aan de cateringmanager voor wat betreft de tijdige en correcte verstrekking van dranken en gerechten alsmede voor de uitgevoerde schoonmaak-, afwas-, magazijn- en administratieve werkzaamheden;
- werkinstructies en richtlijnen betreffende hygiëne zijn van belang voor de uitvoering van de werkzaamheden;

- de cateringmedewerker B neemt beslissingen bij de uitvoering van de schoonmaak-, afwas-, en magazijnwerkzaamheden en bij het uitvoeren van een correcte kassa-afdracht en -verantwoording.

#### 4. KENNIS EN VAARDIGHEDEN

- vakkennis van voedingswaren en hygiëne;
- kennis van allergenen;
- vaardigheid in het op representatieve wijze serveren van dranken en warme/koude gerechten;
- vaardigheid in het correct en gastvrij te woord staan van bezoekers en medewerkers;
- vaardigheid in het bedienen van (keuken)apparatuur en kassa.

#### 5. CONTACTEN

- met klanten over maaltijd(component)en, gerechten en dranken om informatie te verstrekken;
- met leveranciers over bestellingen om informatie in te winnen en te reclameren over manco's.

#### 6. FUNCTIE-EISEN Opleidingseisen:

- MBO horeca-assistent niveau 1, of
- niveau 1 kwalificatiestructuur horeca opleidingen: medewerker restaurant/kantine, of
- een vergelijkbare combinatie van opleiding en ervaring.
- *Eis:* De in te zetten Uitzendkracht beheerst de Nederlandse taal voldoende om de Werkzaamheden adequaat te kunnen uitvoeren. Eventuele uitzonderingen hierop worden eerst voorgelegd aan Deelnemer.
- *Eis:* Certificaat van een afgeronde training Hazard Analysis Critical Control Points (HACCP).

Ervaringseisen:

Persoonlijke eigenschappen:

[Zie hierna onder "Competenties"]

Talenkenniseisen: n.v.t.

Fysieke eisen: n.v.t.

Diverse eisen: n.v.t.

#### 7. COMPETENTIES

Denkkracht	Analyseren
	Conceptualiseren
	Creativiteit
	Oordeelsvorming
	Visie
Persoonsgebonden	Durf
	Flexibiliteit

Interpersoonlijke effectiviteit	Communiceren
	Interpersoonlijk sensitiviteit
	Netwerken
	Overtuigingskracht
	Samenwerken
Werkaanpak	Besluitvaardigheid
	Initiatief
	Klantgerichtheid
	Kostenbewustzijn
	Nauwkeurigheid
	Omgevingsbewustzijn
Organisatiebewustzijn	

effectiviteit	Integriteit
	Leervermogen
	Stressbestendigheid
	Verantwoordelijkheidsbesef
Management	Delegeren
	Ontwikkelen medewerkers

Plannen en organiseren
Resultaatgerichtheid

# Kok – IBBAD Schaal 3

## 1. OMGEVING

De Divisie Facilitair en Logistiek Beveiliging (DFLB) is één van de divisies welke ressorteert onder het Defensie Ondersteuningscommando (DOSCO). DFLB is gericht op lokale/regionale dienstverlening en bestaat uit een staf en de drie directies, te weten Vraag- en aanbodmanagement, Facilitair en Logistiek. De directie Facilitair bestaat uit het dienstencentrum Paresto, het Facilitair Bedrijf Defensie en het dienstencentrum Internationale Ondersteuning Defensie. De Operationele Ondersteuningsgroep (OOG) maakt deel uit van het dienstencentrum Paresto.

Paresto verzorgt de catering t.b.v. de gehele defensieorganisatie op de vredes- en wallocaties, in de oefengebieden en tot aan de operatiegebieden. Paresto voorziet voorts in producten en diensten ten behoeve van de voedings- en kantineverzorging ter ondersteuning van operationele en oefenende eenheden.

De kok verricht werkzaamheden m.b.t. de menucyclus en bereidt niet reguliere werkzaamheden voor, bereidt en verzorgt de uitgifte van maaltijdcomponenten, verricht schoonmaak-, afwas-, magazijn- en administratieve werkzaamheden en begeleidt de werkzaamheden van uitzendkrachten en stagiairs binnen een locatie.

## 2. WERKZAAMHEDEN

1. Verricht werkzaamheden m.b.t. de menucyclus en bereidt niet reguliere activiteiten voor, door:

- het bijdragen aan het samenstellen van de menucyclus en de menuonderdelen;
- het doen van voorstellen tot het ontwikkelen van nieuwe receptuur en bijbehorende garnituur.

2. Bereidt en verzorgt de uitgifte van maaltijdcomponenten, door:

- Het begeleiden en uitvoeren van voorbereidende werkzaamheden als schoonmaken, snijden, mengen, roeren, koken e.d. met behulp van keukenapparatuur;
- het bereiden van gerechtgedeelten, maaltijden, snacks e.d. volgens vastliggend menu van beperkte omvang vanaf grondstoffen en aangeleverde halffabrikaten met behulp van aanwezige bereidingsapparatuur; het verwerken van voorbereide grondstoffen;
- het bewaken/controleren van de gaarheid, smaak en geur van de producten;
- het portioneren en garneren van gerechten;
- het uitgiftegereed maken en uitgeven van borden, schotels e.d.;
- het assisteren bij het gereedmaken van uitgiftebuffetten en bij de uitgifte van voedingswaren.

3. Verricht schoonmaak- en afwaswerkzaamheden, door:

- het schoonmaken van de werkomgeving, apparatuur, tafels, e.d.;
- het, handmatig of met behulp van keukenapparatuur, afwassen van gebruikt serviesgoed, glazen en keukenhulpmiddelen;
- het afvoeren van afval naar de daartoe bestemde plekken.

4. Verricht magazijn- en administratieve werkzaamheden, door:

- het ontvangen en controleren van goederen a.d.h.v. geplaatste bestellingen, het d.m.v. de pakbonnen controleren van de facturen, het uitpakken en opslaan van goederen op de juiste locatie;
- het bewaken van de voorraad (vastgelegde voorraadniveau's), het uitvoeren van tellingen en bijhouden van verbruik en het signaleren van dreigende tekorten;
- het reclameren over problemen met leveringen, zoals beschadigingen, tekorten e.d.;
- het schoon en op orde houden van het magazijn en bijbehorende materiaal;
- het in voorkomend geval uitvoeren van kassawerkzaamheden uit, incl. de af- en behandeling van betalingen (electronisch/contant) van alle financiële transacties.

5. Begeleidt de werkzaamheden van de uitzendkrachten en stagiaires.

### 3. SPEELRUIMTE

- De kok is verantwoordig schuldig aan de Chef-kok voor wat betreft de kwaliteit van de verzorging van de gerechten en de tijdigheid en zorgvuldigheid van de maaltjduitgifte, alsmede over de uitgevoerde schoonmaak-, magazijn- en administratieve werkzaamheden en voor de wijze waarop de keukenwerkzaamheden worden begeleid;
- werkinstructies en richtlijnen betreffende hygiëne, kwaliteit en veiligheid zijn van belang voor de uitvoering van de werkzaamheden;
- de kok neemt beslissingen bij het doen van voorstellen tot het ontwikkelen van nieuwe receptuur en bijbehorende garnituur, bij de controle op de kwaliteit van de maaltijdcomponenten en over de wijze waarop de keukenwerkzaamheden worden begeleid.

### 4. KENNIS EN VAARDIGHEDEN

- Vakkennis van voedingsleer, voedingsbereiding, voedselopslag, hygiëne en bedrijfsveiligheid;
- Kennis van dieet en allergenen;
- kennis van kwaliteitszorg voor de voedingsbereiding;
- vaardigheid in het correct en gastvrij te woord staan van bezoekers en medewerkers;
- vaardigheid in het samenstellen en bereiden van verantwoorde maaltijden/menu's en luxe gerechten en in het bedienen van (keuken)apparatuur en kassa;
- vaardigheid in het begeleiden van keukenwerkzaamheden.

### 5. CONTACTEN

- met klanten over maaltijden en gerechten om informatie te verstrekken.

### 6. FUNCTIE-EISEN Opleidingseisen:

- MBO kok, niveau 2, of
- niveau 2 kwalificatiestructuur horeca opleidingen: medewerker restaurant/kantine, of
- een vergelijkbare combinatie van opleiding en ervaring.
- *Eis:* De in te zetten Uitzendkracht beheerst de Nederlandse taal voldoende om de Werkzaamheden adequaat te kunnen uitvoeren. Eventuele uitzonderingen hierop worden eerst voorgelegd aan Deelnemer.
- *Eis:* Certificaat van een afgeronde training Hazard Analysis Critical Control Points (HACCP).

### Ervaringseisen:

- Enkele jaren als hulpkok gewerkt hebben

### Persoonlijke eigenschappen:

[Zie hierna onder "Competenties"]

Talenkenniseisen: n.v.t.

Fysieke eisen: n.v.t.

Diverse eisen: n.v.t.

### 7. COMPETENTIES

Denkkracht	Analyseren
	Conceptual
	Creativiteit
	Oordeelsvo
Persoonsgebonden effectiviteit	Visie
	Durf
	Flexibiliteit
	Integriteit
	Leervermoë
	Stressbeste
Management	Verantwo
	Delegeren
	Ontwikkele

Interpersoonlijke effectiviteit	Communiceren
	Interpersoonlijk sensitiviteit
	Netwerken
	Overtuigingskracht
	Samenwerken
Werkaanpak	Besluitvaardigheid
	Initiatief
	Klantgerichtheid
	Kostenbewustzijn
	Nauwkeurigheid
	Omgevingsbewustzijn
	Organisatiebewustzijn
	Plannen en organiseren
	Resultaatgerichtheid

# Kok (zelfstandig werkend) – IBBAD Schaal 4

## 1. OMGEVING

De Divisie Facilitair en Logistiek Beveiliging (DFLB) is één van de divisies welke ressorteert onder het Defensie Ondersteuningscommando (DOSCO). DFLB is gericht op lokale/regionale dienstverlening en bestaat uit een staf en de drie directies, te weten Vraag- en aanbodmanagement, Facilitair en Logistiek. De directie Facilitair bestaat uit het dienstencentrum Paresto, het Facilitair Bedrijf Defensie en het dienstencentrum Internationale Ondersteuning Defensie. De Operationele Ondersteuningsgroep (OOG) maakt deel uit van het dienstencentrum Paresto.

Paresto verzorgt de catering t.b.v. de gehele defensieorganisatie op de vredes- en wallocaties, in de oefengebieden en tot aan de operatiegebieden. Paresto voorziet voorts in producten en diensten ten behoeve van de voedings- en kantineverzorging ter ondersteuning van operationele en oefenende eenheden.

De kok (zelfstandig werkend) verricht werkzaamheden m.b.t. de menucyclus en bereidt niet reguliere werkzaamheden voor, draagt zorg voor een verantwoorde en tijdige bereiding en uitgifte van maaltijdcomponenten, verricht schoonmaak-, afwas-, magazijn- en administratieve werkzaamheden en begeleidt de werkzaamheden van de keukenwerkzaamheden binnen een locatie.

## 2. WERKZAAMHEDEN

1. Verricht werkzaamheden m.b.t. de menucyclus en bereidt niet reguliere activiteiten voor, door:

- het bijdragen aan het samenstellen van de menucyclus en de menuonderdelen;
- het doen van voorstellen tot het ontwikkelen van nieuwe receptuur en bijbehorende garnituur;
- het mede bepalen van de inkoopbehoefte;
- het bijhouden van het verbruik, het uitvoeren van nacalculaties en het hiertoe verrichten van de benodigde administratie.

2. Draagt zorg voor een verantwoorde en tijdige bereiding en uitgifte van maaltijdcomponenten, door:

- het dagelijks plannen van de te bereiden hoeveelheden/aantallen en productie tijdstippen;
- het coördineren en uitvoeren van voorbereidende werkzaamheden als schoonmaken, snijden, mengen, roeren, koken e.d. met behulp van keukenapparatuur en het bewaken van de voortgang, kwaliteit en hygiëne;
- het verrichten van alle handelingen en bewerkingen volgens het bereidingsproces van de gerechten (gedeelten), maaltijden, snacks e.d. volgens vastliggend menu vanaf grondstoffen en aangeleverde halffabrikaten en het doorgeefgereed maken van gerechten en menu's;
- het bewaken/controleren van de gaarheid, smaak en geur van de producten;
- het toezien op en mede uitvoering geven aan een juiste portionering, presentatie en uitgifte van gerechten en voedingswaren;
- het assisteren bij het gereedmaken van uitgiftebuffetten.

3. Verricht schoonmaak- en afwaswerkzaamheden, door:

- het schoonmaken van de werkomgeving, apparatuur, tafels, e.d.;
- het, handmatig of met behulp van keukenapparatuur, afwassen van gebruikt serviesgoed, glazen en keukenhulpmiddelen;
- het afvoeren van afval naar de daartoe bestemde plekken.

4. Verricht magazijn- en administratieve werkzaamheden, door:

- het ontvangen en controleren van goederen a.d.h.v. geplaatste bestellingen, het d.m.v. de pakbonnen controleren van de facturen, het uitpakken en opslaan van goederen op de juiste locatie;
- het bewaken van de voorraad (vastgelegde voorraadniveau's), het signaleren van dreigende tekorten en het tijdig bijbestellen van artikelen bij de gecontracteerde leveranciers;
- het vastleggen van bestellingen op formulieren, het bevestigen van ontvangsten en het, in voorkomend geval, invoeren van bestellingen in een geautomatiseerd systeem;
- het reclameren over problemen met leveringen, zoals beschadigingen, tekorten e.d.;

- het schoon en op orde houden van het magazijn en bijbehorende materiaal;
- het in voorkomend geval uitvoeren van kassawerkzaamheden, incl. de af- en behandeling van betalingen (electronisch/contant) van alle financiële transacties.

5. Begeleidt de werkzaamheden van de (hulp)koks en stagiaires.

### 3. SPEELRUIMTE

- De kok (zelfstandig werkend) is verantwoording schuldig aan de Chef-kok voor wat betreft de kwaliteit van de gerechten en de tijdigheid en zorgvuldigheid van de maaltjduitgifte, alsmede over de uitgevoerde schoonmaak-, magazijn- en administratieve werkzaamheden en voor de wijze waarop de werkzaamheden worden begeleid;
- werkinstructies en richtlijnen betreffende hygiëne, kwaliteit en veiligheid zijn van belang voor de uitvoering van de werkzaamheden;
- de kok (zelfstandig werkend) neemt beslissingen bij het doen van voorstellen tot het ontwikkelen van nieuwe receptuur en bijbehorende garnituur, bij de controle op de kwaliteit van de maaltijdcomponenten en over de wijze waarop de werkzaamheden worden begeleid.

### 4. KENNIS EN VAARDIGHEDEN

- Vakkennis van voedingsleer, voedingsbereiding, voedselopslag, hygiëne en bedrijfsveiligheid;
- Kennis van dieet en allergenen;
- kennis van kwaliteitszorg voor de voedingsbereiding;
- vaardigheid in het correct en gastvrij te woord staan van bezoekers en medewerkers;
- vaardigheid in het samenstellen en bereiden van verantwoorde maaltijden/menu's en luxe gerechten en in het bedienen van (keuken)apparatuur en kassa;
- vaardigheid in het begeleiden van de keukenwerkzaamheden.

### 5. CONTACTEN

- met klanten over maaltijd(component)en en gerechten om informatie uit te wisselen;
- met leveranciers over bestellingen om informatie uit te wisselen en af te stemmen;
- met vakgenoten over voeding(bereiding)saangelegenheden om kennis en informatie uit te wisselen.

### 6. FUNCTIE-EISEN Opleidingseisen:

- MBO kok zelfstandig werkend, niveau 3, of
- niveau 3 kwalificatiestructuur horeca opleidingen, of
- een vergelijkbare combinatie van opleiding en ervaring.
- *Eis:* De in te zetten Uitzendkracht beheerst de Nederlandse taal voldoende om de Werkzaamheden adequaat te kunnen uitvoeren. Eventuele uitzonderingen hierop worden eerst voorgelegd aan Deelnemer.
- *Eis:* Certificaat van een afgeronde training Hazard Analysis Critical Control Points (HACCP).

### Ervaringseisen:

- Enige tijd als zelfstandig kok gewerkt hebben  Persoonlijke eigenschappen:
- Zie hierna onder "Competenties"]
- Talenkenniseisen: n.v.t.
- Fysieke eisen: n.v.t.
- Diverse eisen: n.v.t.

## 7. COMPETENTIES

Denkkracht	Analyseren	Interpersoonlijke effectiviteit	Communiceren	
	Conceptual		Interpersoonlijk sensitiviteit	
	Creativiteit		Netwerken	
	Oordeelsvo		Overtuigingskracht	
	Visie		Samenwerken	
Persoonsgebonden effectiviteit	Durf	Werkaanpak	Besluitvaardigheid	
	Flexibiliteit		Initiatief	
	Integriteit		Klantgerichtheid	
	Leervermog		Kostenbewustzijn	
	Stressbeste		Nauwkeurigheid	
	Verantwo		Omgevingsbewustzijn	
Management	Delegeren		Organisatiebewustzijn	
	Ontwikkele		Plannen en organiseren	
				Resultaatgerichtheid